

# Fundació UAB

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT OBERT, DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'OBTENCIÓ DE RESULTATS DE LES ENQUESTES PER ALS ESTUDIS D'ANÀLISI DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA MP**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A L'OBTENCIÓ DE RESULTATS DE LES ENQUESTES PER ALS ESTUDIS D'ANÀLISI DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA MP**

---

**INDEX:**

<b>CLÀUSULA 1a. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ</b> .....	<b>3</b>
<b>CLÀUSULA 2a. EQUIP ADSCRIT AL SERVEI *</b> .....	<b>5</b>
<b>CLÀUSULA 3a. DURADA</b> .....	<b>6</b>
<b>CLÀUSULA 4a. CONTINGUT DELS TREBALLS</b> .....	<b>6</b>
1. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la inserció laboral de les persones titulades.....	6
2. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la satisfacció de les persones titulades .....	8
3. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de l'activitat docent i anàlisi de les assignatures dels Graus i Màsters Universitaris de l'Escola FUABformació. ....	11
4. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de l'activitat docent i anàlisi dels mòduls dels Cicles Formatius de Grau Superior del Centre de Formació Professional Fundació UAB.....	13
5. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de l'activitat docent dels programes de Formació Contínua de la FUAB.....	15
6. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la qualitat dels serveis relacionats amb la docència.....	17
7. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la qualitat del procés de matriculació.....	19
8. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la satisfacció de les empreses de pràctiques en relació a l'alumnat que rep i a la qualitat de la gestió de les pràctiques .....	20
9. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de l'activitat docent i dels serveis dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad) .....	22
<b>CLÀUSULA 5a. SEGUIMENT I CONTROL DEL TREBALL</b> .....	<b>24</b>
<b>CLÀUSULA 6a. OBLIGACIONS DE LA FUAB</b> .....	<b>24</b>
<b>CLÀUSULA 7a. FORMA DE PAGAMENT</b> .....	<b>26</b>
<b>CLÀUSULA 8a. CONFIDENCIALITAT. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b> .....	<b>27</b>
<b>CLÀUSULA 9a. PROPIETAT DE LA INFORMACIÓ</b> .....	<b>27</b>

## CLÀUSULA 1a. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és la definició dels serveis a realitzar i de les condicions tècniques a complir per l'empresa adjudicatària en l'obtenció de resultats de les enquestes per als estudis d'anàlisi en l'àmbit de l'Escola FUABformació, del Centre de Formació Professional Fundació UAB i dels Programes Formatius de la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona MP, d'acord amb el contingut dels treballs que es fixen a la clàusula 4a del present plec.

Els treballs es realitzaran de conformitat amb aquest plec i el plec de clàusules administratives.

La Fundació Universitat Autònoma de Barcelona MP (FUAB) és una entitat que té entre els seus objectius la col·laboració amb la Universitat Autònoma de Barcelona, en el foment i la realització d'activitats docents, i és titular de l'Escola FUABformació, el Centre de Formació Professional Fundació UAB i els Programes següents:

1. Escola FUABFormació (programes oficials)
2. Centre de Formació Professional Fundació UAB
3. Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad)
4. Formació Contínua de la FUAB

Actualment, s'ofereixen els estudis següents:

1. L'Escola FUABFormació ofereix els estudis següents:
  - Màster Universitari en Auditoria de Comptes i Comptabilitat (MUACC)
  - Màster Universitari en Didàctica del Xinès per a Hispanoparlants (MUDXHP)
  - Màster Universitari en Gestió esportiva / Sports Managements (MUGE) (modalitat presencial)
  - Màster Universitari en Gestió esportiva / Sports Managements (MUGE) (modalitat online castellà)
  - Màster Universitari en Gestió esportiva / Sports Managements (MUGE) (modalitat online anglès)
  - Màster Universitari en Medicina Transfusional i Teràpies Cel·lulars i Tissulars (MUMT3)
  - Màster Universitari en Polítiques Socials i Acció Comunitària (MUPSAC)
  - Màster Universitari en Teledetecció i Sistemes d'Informació Geogràfica (MUSIG)
  - Màster Universitari Unió Europea-Xina: Cultura i Economia (MUEX)

Àmbit de Prevenció i Seguretat Integral:

- Grau en Prevenció i Seguretat Integral (GPSI) (modalitat presencial)
- Grau en Prevenció i Seguretat Integral (GPSI) (modalitat online)

Àmbit de Turisme i Direcció Hotelera:

- Grau en Turisme (GT)
- Grau en Turisme en anglès (GTA)

- Grau en Direcció Hotelera (GDH)
- Màster Universitari en Direcció i Organització de Turisme d'Esdeveniments (MUDOTE)
- Màster Universitari en Gestió d'Empreses Hoteleres (MUGEH)
- Màster Universitari en Gestió Turística del Patrimoni Cultural (MUGTPC)

Àmbit d'Arxivística i Gestió de Documents:

- Màster Universitari en Arxivística i Governança de la Informació (MUAGI)

2. El Centre de Formació Professional Fundació UAB ofereix els estudis següents:

- Cicle Formatiu de Grau Superior en Comerç Internacional (CI)
- Cicle Formatiu de Grau Superior en Comerç Internacional (en anglès) (IT)
- Cicle Formatiu de Grau Superior en Transport i Logística (TIL)
- Cicle Formatiu de Grau Superior en Administració i Sistemes informàtics en xarxa – Ciberseguretat (ASIX)

3. Els Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad) ofereixen els cursos següents:

- 4 Pre-established programmes
- 2 Fall 23 Business & Management program
- 2 Gap Year Fall/Spring programmes
- Tailor-made programmes

4. Formació Contínua de l'Escola FUABformació ofereix els Màsters i Postgraus següents:

- Màster en Dermatologia Pediàtrica Avanzada
- Màster en Direcció d'Institucions Sanitàries
- Postgrau Donació, Processament i Administració de Productes Biològics d'Origen Humà
- Postgrau en Atenció Centrada en la Persona (ACP) en Serveis d'Atenció a la Dependència

Àmbit de Prevenció i Seguretat Integral

- Màster en Criminalística
- Màster en Gestió de la Seguretat i la Qualitat Alimentària
- Postgrau en Instrucció d'Unitats Canines de Treball
- Diploma d'especialització en Instructor d'Unitats Canines d'Assistència
- Diploma d'especialització en Instructor d'Unitats Canines de Protecció Civil, Prevenció, Seguretat i Emergències
- Diploma d'especialització en Instructor d'Unitats Canines per Interaccions Terapèutiques i Educatives (ITEA)
- Postgrau en Criminalística. Infoanàlisi i Tècniques Avançades en Ciències Forenses

- Postgrau en Tècnic Competent per a l'Elaboració de plans d'Autoprotecció
- Postgrau en Sistemes de Gestió de la Qualitat
- Postgrau en Investigació, Gestió dels Accidents de Trànsit i Seguretat Viària
- Diploma d'especialització en Avaluació i Gestió de la Seguretat Alimentària
- Diploma d'especialització en Normativa i Gestió de Qualitat i la Seguretat Alimentària

#### Àmbit d'Arxivística i Gestió de Documents

- Postgrau en Gestió de Documents Electrònics
- Postgrau en Gestió i Preservació de Documents Audiovisuals i Sonors
- Diploma d'especialització Online en Direcció Executiva de Serveis de Gestió de Documents i Arxius
- Diploma d'especialització Online en Gestió, Preservació i Difusió d'Arxius Fotogràfics

#### Àmbit de Turisme i Direcció Hotelera

- Màster en Direcció Digital de Negocis Turístics Internacionals
- Màster de Formació Permanent en Innovació i Sostenibilitat Turística
- Postgrau en Ecoturisme i guia de natura
- Postgrau en Gestió de Projectes Turístics, Màrqueting i Intel·ligència Emocional
- Postgrau en Revenue Management, Màrqueting Digital i Customer Experience
- Diploma d'Especialització en Innovació, lideratge i disseny de projectes turístics sostenibles
- Diploma d'Especialització en Planificació Turística Sostenible i Interpretació del Patrimoni

També ofereix una seixantena de cursos d'especialització que varien d'un curs acadèmic a l'altre.

### **CLÀUSULA 2a. EQUIP ADSCRIT AL SERVEI \***

L'equip adscrit al servei serà, com a mínim, de tres (3) persones: un/a responsable del contracte, un/a coordinador/a tècnic/a i un/a tècnic/a analista.

El/la responsable del contracte haurà de disposar d'una experiència mínima de 5 anys en l'anàlisi de l'activitat docent en l'àmbit universitari.

El/la coordinador/a tècnic/a haurà de disposar d'una experiència mínima de 3 anys en l'anàlisi de l'activitat docent en l'àmbit universitari.

El/la tècnic/a analista haurà de disposar d'una experiència mínima de 2 anys en l'anàlisi de l'activitat docent en l'àmbit universitari.

Per a dur a terme l'execució del contracte l'empresa contractista disposarà d'una estructura tècnica d'entrevistes i administrativa suficient per atendre les necessitats dels serveis, així com també el programari necessari per a dur-lo a terme.

***\*Serà requisit imprescindible l'acreditació de l'experiència exigida en aquest apartat, mitjançant l'aportació dels currículums detallats de les persones proposades. Aquesta documentació justificativa l'haurà de presentar l'empresa licitadora en el Sobre C. Vegeu la clàusula 11.3 del plec de clàusules administratives.***

***L'empresa licitadora que no presenti la susdita documentació quedarà exclosa.***

***Així mateix, l'empresa licitadora que no presenti la susdita documentació en el Sobre B quedarà exclosa.***

### **CLÀUSULA 3a. DURADA**

El contracte tindrà una durada d'1 any a comptar des del dia 1 d'octubre de 2026, o a partir de la data que es determini en el document de formalització del contracte en cas que sigui posterior.

Aquest contracte es podrà prorrogar anualment, a voluntat de la FUAB, per 2 anys més, fins a un màxim de 3 anys de durada total del contracte.

### **CLÀUSULA 4a. CONTINGUT DELS TREBALLS**

Aquest contracte té per objecte la realització dels estudis que es descriuen a continuació:

#### **1. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la inserció laboral de les persones titulades**

##### **1.1. Objectiu**

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi sobre la inserció laboral de les persones titulades per tal d'analitzar la qualitat de la inserció laboral, així com la valoració de la formació rebuda per part de les persones titulades tant en Grau, com en Màster Universitari, com en Cicles Formatius de Grau Superior de cada promoció.

Els principals aspectes a analitzar són:

- Descripció de la situació laboral i de les condicions laborals (ocupació, situació contractual, jornada laboral, salari, etc.).
- Adequació de les feines a la titulació (funcions segons titulació).
- Descripció del procés de trobar feina (temps per trobar la primera feina, via d'inserció, combinació d'estudis i feina, etc.).
- Satisfacció i utilitat de la formació rebuda.
- Experiències de mobilitat (per motiu d'estudis o laborals).
- Formació Contínua (han continuat estudiant? on?).

La recopilació i anàlisi periòdic d'aquesta informació ha de permetre a la direcció de l'Escola FUABformació, a les seves direccions d'àmbits i a la del Centre de Formació Professional Fundació UAB articular processos de millora continuada i, alhora, poder informar a la resta de la comunitat sobre el resultat d'aquest anàlisi.

##### **1.2. Univers**

Totes les persones titulades en Grau i/o Màster Universitari de l'Escola FUABformació de la promoció de 2 anys anteriors. Totes les persones titulades el curs anterior en el Centre de Formació Professional Fundació UAB.

### **1.3. Recollida de la informació i grandària de la mostra**

L'objectiu és aconseguir el màxim nombre possible d'entrevistes, assegurant la màxima representativitat per titulació; per això s'hauran d'utilitzar estratègies online i de seguiment telefònic. L'enquesta s'enviarà per correu electrònic a tots els contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, amb un missatge de la direcció/coordinació de la titulació, convidant a participar en l'enquesta i, posteriorment, s'enviaran un mínim de 3 recordatoris online i se'n farà el seguiment telefònic.

El seguiment telefònic de les respostes ha de servir per verificar la correcta recepció de l'enquesta online, confirmar el correu electrònic i sol·licitar la participació. Així mateix, en cas que el contacte així ho desitgi, se li oferirà la possibilitat de realitzar l'enquesta telefònica mitjançant el mètode d'entrevista telefònica assistida per ordinador.

Abans de descartar un contacte, l'empresa contractista es compromet a trucar-lo fins a 5 vegades en dies i horaris diferents.

### **1.4. Treball de camp**

El treball de camp s'iniciarà 1 setmana després de l'enviament de la comunicació de presentació de l'estudi per part de l'Escola FUABformació i del Centre de Formació Professional Fundació UAB, moment en què l'empresa contractista haurà d'enviar l'enquesta online als contactes inclosos a la base de dades.

Un cop enviades les enquestes, l'empresa contractista haurà de realitzar el treball de camp en un mes.

### **1.5. Qüestionari**

Hi haurà tres versions de qüestionari adaptades a Grau, Màster Universitari i Cicle Formatiu de Grau Superior. La durada dels diferents qüestionaris serà de 15 minuts, aproximadament.

### **1.6. Idioma**

Els qüestionaris de Grau i Màster Universitari estaran disponibles en català, castellà i anglès. El qüestionari de Cicle Formatiu de Grau Superior es passarà en català.

### **1.7. Base de dades**

L'Escola FUABformació i el Centre de Formació Professional Fundació UAB lliuraran a l'empresa contractista una base de dades en format excel amb la informació necessària

per a poder contactar amb les persones titulades: nom i cognoms, nacionalitat, telèfon, correu electrònic, titulació, tipus de titulació i any acadèmic de la promoció.

### **1.8. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió dels qüestionaris i introducció dels canvis acordats amb la FUAB en totes les versions i llengües.
- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, formació dels entrevistadors, etc.).
- Enviament del qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB i realització del treball de camp telefònic.
- Seguiment del treball de camp (enviament de recordatoris i trucades telefòniques).
- Definició de la mostra, per si escau reequilibrar-la posteriorment.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.
- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 1.2.

### **1.9. Calendari**

El calendari previst per portar a terme les tasques descrites és el següent:

- Comunicació de presentació de l'estudi: L'Escola FUABformació i el Centre de Formació Professional Fundació UAB envaran, durant la 2a quinzena de setembre i la 2a quinzena de febrer respectivament, una comunicació als contactes inclosos a la base de dades informant de l'enquesta que realitzarà l'empresa contractista.
- Inici del treball de camp: El treball de camp s'iniciarà al mes següent, moment en què l'empresa contractista haurà d'enviar l'enquesta online a tots els contactes inclosos en la base de dades.
- Desenvolupament del treball de camp: El desenvolupament del treball de camp es realitzarà durant 1 mes des de l'enviament de l'enquesta per part de l'empresa contractista.
- Transferència de dades obtingudes: Les dades es transferiran, com a màxim, la següent setmana de finalitzar el desenvolupament del treball de camp de cada enquesta.

## **2. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la satisfacció de les persones titulades**

### **2.1. Objectiu**

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi sobre la satisfacció de les persones titulades és conèixer el grau de satisfacció de les persones titulades de grau, màster i postgrau sobre la formació rebuda.

Els principals aspectes a analitzar són:

- La planificació i organització dels estudis: pla d'estudis, coordinació en els continguts, volum de treball, sistemes d'avaluació, pràctiques externes, mobilitat i treball final de grau/màster.
- Satisfacció amb el professorat: continguts, metodologia docent i tutorització.
- Satisfacció amb les pràctiques externes.
- Recursos, instal·lacions i serveis: campus virtual, instal·lacions, serveis de biblioteca i de suport a la docència, serveis de suport a l'estudiant, resposta a queixes i suggeriments.
- La qualitat de la formació rebuda: habilitats comunicatives, competències personals i capacitats per a l'activitat professional.

La recopilació i anàlisi periòdic d'aquesta informació ha de permetre a la direcció de l'Escola FUABformació, les direccions d'àmbits de l'Escola articular processos de millora continuada i, alhora, poder informar a la resta de la comunitat sobre el resultat d'aquest anàlisi.

## **2.2. Univers**

Tots les persones titulades en Grau i/o Màster Universitari de l'Escola FUABformació, de la promoció de l'any anterior. Totes les persones titulades l'any anterior en els Màsters i Postgraus de Formació Contínua de la FUAB.

## **2.3. Recollida de la informació i grandària de la mostra**

L'objectiu és aconseguir el màxim nombre possible d'entrevistes, assegurant la màxima representativitat per titulació; per això s'hauran d'utilitzar estratègies online i de seguiment telefònic. L'enquesta s'enviarà per correu electrònic a tots els contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, amb un missatge de la direcció/coordinació de la titulació, convidant a participar en l'enquesta i, posteriorment, s'enviaran un mínim de 3 recordatoris online i se'n farà el seguiment telefònic.

El seguiment telefònic de les respostes ha de servir per verificar la correcta recepció de l'enquesta online, confirmar el correu electrònic i sol·licitar la participació. Així mateix, en cas que el contacte així ho desitgi, se li oferirà la possibilitat de realitzar l'enquesta telefònica mitjançant el mètode d'entrevista telefònica assistida per ordinador.

Abans de descartar un contacte, l'empresa contractista es compromet a trucar-lo fins a 5 vegades en dies i horaris diferents.

## **2.4. Treball de camp**

El treball de camp s'iniciarà 1 setmana després de l'enviament de la comunicació de presentació de l'estudi per part de l'Escola, moment en què l'empresa contractista haurà d'enviar l'enquesta online als contactes inclosos en la base de dades.

Un cop enviades les enquestes, l'empresa contractista haurà de realitzar el treball de camp en un mes.

## **2.5. Qüestionari**

Hi haurà dues versions de qüestionari adaptades a Grau i a Màsters i Postgraus. La durada dels diferents qüestionaris serà de 10 minuts, aproximadament.

## **2.6. Idioma**

Els qüestionaris de Grau i Màster i Postgraus estaran disponibles en català, castellà i anglès.

## **2.7. Base de dades**

L'Escola FUABformació lliurarà a l'empresa contractista una base de dades en format excel amb la informació necessària per a poder contactar amb les persones titulades: nom i cognoms, nacionalitat, telèfon, correu electrònic, titulació, tipus de titulació i any acadèmic de la promoció.

## **2.8. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió dels qüestionaris i introducció dels canvis acordats amb la FUAB en totes les versions i les llengües.
- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, formació dels entrevistadors, etc.).
- Enviament del qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB i realització del treball de camp telefònic.
- Seguiment del treball de camp (enviament de recordatoris i trucades telefòniques).
- Definició de la mostra, per si escau reequilibrar-la posteriorment.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació, explotació estadística i anàlisi de les dades.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.
- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 2.2.

## **2.9. Calendari**

El calendari previst per portar a terme les tasques descrites és el següent:

- Comunicació de presentació de l'estudi: L'Escola FUABformació enviarà, durant la 1a quinzena d'octubre, una comunicació als contactes inclosos a la base de dades informant de l'enquesta que realitzarà l'empresa contractista.
- Inici del treball de camp: El treball de camp s'iniciarà la 3a setmana d'octubre, moment en què l'empresa contractista haurà d'enviar l'enquesta online a tots els contactes inclosos en la base de dades.
- Desenvolupament del treball de camp: El desenvolupament del treball de camp es realitzarà durant 1 mes des de l'enviament de l'enquesta per part de l'empresa contractista.
- Transferència de dades obtingudes: Les dades es transferiran, com a màxim, la següent setmana de finalitzar el desenvolupament del treball de camp de cada enquesta.

### **3. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de l'activitat docent i anàlisi de les assignatures dels Graus i Màsters Universitaris de l'Escola FUABformació.**

#### **3.1. Objectius**

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi de l'avaluació docent és conèixer el grau de satisfacció de l'alumnat respecte a les assignatures i la docència rebuda, i del professorat respecte les assignatures impartides en els estudis de Grau i Màster Universitari de l'Escola FUABformació.

L'avaluació de les assignatures dels Graus i dels Màsters Universitaris per part de l'alumnat té com a objectiu recollir la seva opinió sobre l'organització i els continguts de les matèries que cursen, així com conèixer el grau d'acompliment amb la programació, avaluació i aprenentatge de les assignatures.

L'avaluació de la docència rebuda en les assignatures dels Graus i dels Màsters Universitaris per part de l'alumnat té com a objectiu recollir la seva opinió sobre la impartició de la docència que realitza el professorat de l'assignatura.

L'avaluació de les assignatures dels Graus i dels Màsters Universitaris per part del professorat té com a objectiu proporcionar eines al professorat que facilitin la reflexió sobre la pròpia pràctica docent i sobre aspectes metodològics i pedagògics, així com avaluar el suport rebut des de l'organització de l'activitat docent (coordinació docent, gestió acadèmica, serveis informàtics), l'adequació de les infraestructures a l'activitat docent, el grau d'acompliment de la programació del pla docent i la valoració de l'actitud i dedicació de l'alumnat.

Les valoracions de l'alumnat i del professorat constitueixen un dels mitjans que permeten articular iniciatives adequades d'intervenció per tal de garantir la qualitat de la docència i millorar els plans docents de les assignatures/mòduls a la direcció de l'Escola FUABformació.

### **3.2. Univers**

Tot l'alumnat de Grau i Màster Universitari de l'Escola FUABformació de l'any acadèmic en curs.

Tots el professorat de Grau i Màster Universitari de l'Escola FUABformació de l'any acadèmic en curs.

### **3.3. Treball de camp**

El treball de camp quedarà establert en el calendari que l'Escola FUABformació lliurarà a l'empresa contractista.

En aquest calendari es determinaran les dates d'enviament de les enquestes, tant de l'anàlisi de l'activitat docent, com de l'anàlisi de les assignatures per part del professorat i de l'alumnat de cadascun dels Graus i Màsters Universitaris, així com el termini màxim per realitzar el treball de camp i el lliurament dels informes.

### **3.4. Idioma**

Tots els qüestionaris estaran disponibles en català, castellà i anglès.

### **3.5. Base de dades**

L'Escola FUABformació lliurarà a l'empresa contractista una base de dades en format excel amb la informació necessària per a poder contactar amb l'alumnat i el professorat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, curs, assignatures i grup, si s'escau, en les que està matriculat l'alumne; nom i cognoms, correu electrònic, titulació, assignatura/mòdul i curs en el que imparteix docència el professor.

### **3.6. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió dels diferents qüestionaris i introducció dels canvis acordats amb la FUAB en les tres versions (català, castellà i anglès).
- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, etc.).
- Enviament dels qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, segons el calendari previst.
- Enviament de notificació d'obertura d'enquesta als coordinadors i professorat de cada programa.
- Seguiment del treball de camp: enviament de 3 recordatoris per enquesta enviada.
- Accés als informes de seguiment de les respostes de les enquestes en temps real de cada titulació de Grau i Màster Universitari per part de l'Escola FUABformació amb el nombre d'enquestes enviades, el nombre de les contestades i el percentatge de resposta.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.

- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 3.2.

### **3.7. Calendari**

El calendari, que recollirà les dates d'enviament de les enquestes de l'anàlisi de l'activitat docent, l'anàlisi de les assignatures per part de l'alumnat i l'anàlisi de les assignatures per part del professorat, s'estructurarà:

- per semestres, en els estudis de Grau
- per semestres, en els de Màster Universitari

En aquest calendari es determinaran les dates d'enviament de les enquestes, el termini màxim per realitzar el treball de camp i el lliurament dels informes.

El calendari es lliurarà a l'empresa contractista, la setmana següent del tancament del procés de matriculació de Graus i de Màsters universitaris un cop signat el contracte.

En el cas de pròrroga del contracte, aquest calendari es lliurarà igualment, la setmana següent del tancament del procés de matriculació de Graus i de Màsters universitaris, un cop signada la pròrroga de contracte.

## **4. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de l'activitat docent i anàlisi dels mòduls dels Cicles Formatius de Grau Superior del Centre de Formació Professional Fundació UAB**

### **4.1. Objectius**

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi de l'avaluació docent és conèixer el grau de satisfacció de l'alumnat respecte als mòduls i la docència rebuda, i del professorat respecte els mòduls impartits en els estudis dels Cicles Formatius de Grau Superior del Centre de Formació Professional Fundació UAB.

L'avaluació dels mòduls dels Cicles Formatius de Grau Superior per part de l'alumnat té com a objectiu recollir la seva opinió sobre l'organització i els continguts de les matèries que cursen, així com conèixer el grau d'acompliment amb la programació, avaluació i aprenentatge dels mòduls.

L'avaluació de la docència rebuda en els mòduls dels Cicles Formatius de Grau Superior per part de l'alumnat té com a objectiu recollir la seva opinió sobre la impartició de la docència que realitza el professorat del mòdul.

L'avaluació dels mòduls dels Cicles Formatius de Grau Superior per part del professorat té com a objectiu proporcionar eines al professorat que facilitin la reflexió sobre la pròpia pràctica docent i sobre aspectes metodològics i pedagògics, així com avaluar el suport rebut des de l'organització de l'activitat docent (coordinació docent, gestió acadèmica, serveis informàtics), l'adequació de les infraestructures a l'activitat docent, el grau

d'acompliment de la programació del pla docent i la valoració de l'actitud i dedicació de l'alumnat.

Les valoracions de l'alumnat i del professorat constitueixen un dels mitjans que permeten articular iniciatives adequades d'intervenció per tal de garantir la qualitat de la docència i millorar els plans docents dels mòduls a la direcció del Centre de Formació Professional Fundació UAB.

#### **4.2. Univers**

Tot l'alumnat de Cicles Formatius de Grau Superior del Centre de Formació Professional Fundació UAB de l'any acadèmic en curs.

Tots el professorat de Cicles Formatius de Grau Superior del Centre de Formació Professional Fundació UAB de l'any acadèmic en curs.

#### **4.3. Treball de camp**

El treball de camp quedarà establert en el calendari que el Centre de Formació Professional Fundació UAB lliurarà a l'empresa contractista.

En aquest calendari es determinaran les dates d'enviament de les enquestes, tant de l'anàlisi de l'activitat docent, com de l'anàlisi dels mòduls per part del professorat i de l'alumnat de cadascun dels Cicles Formatius de Grau Superior, així com el termini màxim per realitzar el treball de camp i el lliurament dels informes.

#### **4.4. Idioma**

Tots els qüestionaris estaran disponibles en català i anglès.

#### **4.5. Base de dades**

El Centre de Formació Professional Fundació UAB lliurarà a l'empresa contractista una base de dades en format excel amb la informació necessària per a poder contactar amb l'alumnat i el professorat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, curs, assignatures i grup, si s'escau, en les que està matriculat l'alumne; nom i cognoms, correu electrònic, titulació, mòdul i curs en el que imparteix docència el professor.

#### **4.6. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió dels diferents qüestionaris i introducció dels canvis acordats amb la FUAB en les tres versions (català, castellà i anglès).
- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, etc.).
- Enviament dels qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, segons el calendari previst.

- Enviament de notificació d'obertura d'enquesta als coordinadors i professorat de cada programa.
- Seguiment del treball de camp: enviament de 3 recordatoris per enquesta enviada.
- Accés als informes de seguiment de les respostes de les enquestes en temps real de cada titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior per part del Centre de Formació Professional Fundació UAB amb el nombre d'enquestes enviades, el nombre de les contestades i el percentatge de resposta.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.
- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 4.2.

#### **4.7. Calendari**

El calendari, que recollirà les dates d'enviament de les enquestes de l'anàlisi de l'activitat docent, l'anàlisi dels mòduls per part de l'alumnat i l'anàlisi dels mòduls per part del professorat, s'estructurarà per any acadèmic.

En aquest calendari es determinaran les dates d'enviament de les enquestes, el termini màxim per realitzar el treball de camp i el lliurament dels informes.

El calendari es lliurarà a l'empresa contractista, com a màxim, la setmana següent al tancament del procés de matriculació un cop signat el contracte.

En el cas de pròrroga del contracte, aquest calendari es lliurarà, com a màxim, la setmana següent al tancament del procés de matriculació un cop hagi entrat en vigor la pròrroga.

### **5. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de l'activitat docent dels programes de Formació Contínua de la FUAB**

#### **5.1. Objectius**

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi de l'avaluació docent dels programes de Formació Contínua de la FUAB és conèixer el grau de satisfacció de l'alumnat respecte a la docència rebuda per part del professorat, així com també sobre l'organització i els continguts de les matèries que cursen, i conèixer el grau d'acompliment amb la programació, avaluació i aprenentatge dels programes.

L'avaluació dels programes de Formació Contínua de les Escoles de la FUAB per part del professorat i de la coordinació de cada programa té com a objectiu proporcionar eines al professorat i a la coordinació que facilitin la reflexió sobre la pròpia pràctica docent i sobre aspectes metodològics i pedagògics, així com avaluar el suport rebut des de l'organització de l'activitat docent (gestió acadèmica, serveis informàtics,...), l'adequació de les infraestructures a l'activitat docent, el grau d'acompliment de la programació i la valoració de l'actitud i dedicació de l'alumnat.

Les valoracions de l'alumnat, del professorat i de la coordinació constitueixen un dels mitjans que permeten articular iniciatives adequades d'intervenció per tal de garantir la qualitat de la docència i millorar els programes.

## **5.2. Univers**

Tot l'alumnat dels Màsters, dels programes de Postgrau i dels Cursos d'especialització de Formació Contínua de la FUAB de l'any acadèmic en curs.

Tot el professorat dels Màsters, dels programes de Postgrau i dels Cursos d'especialització de Formació Contínua de la FUAB de l'any acadèmic en curs.

Tots les coordinacions dels Cursos d'especialització de Formació Contínua de la FUAB de l'any acadèmic en curs.

## **5.3. Treball de camp**

El treball de camp quedarà establert en el calendari que Formació Contínua de la FUAB lliurarà a l'empresa contractista.

En aquest calendari es determinaran les dates d'enviament de les enquestes, tant a l'alumnat, com al professorat i a la coordinació, així com el termini màxim per realitzar el treball de camp i el lliurament dels informes.

## **5.4. Idioma**

Tots els qüestionaris estaran disponibles en català, castellà i anglès.

## **5.5. Base de dades**

La FUAB lliurarà a l'empresa contractista una base de dades en format excel amb la informació necessària per a poder contactar amb l'alumnat, el professorat i la coordinació: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, curs, assignatures i grup, si s'escau, en les que està matriculat l'alumne; nom i cognoms, correu electrònic, titulació, assignatura i curs en el que imparteix docència el professor; nom i cognoms i correu electrònic del coordinador del programa.

## **5.6. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió dels diferents qüestionaris i introducció dels canvis acordats amb la FUAB en les tres versions (català, castellà i anglès).
- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, etc.).
- Enviament dels qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, segons el calendari previst.
- Seguiment del treball de camp: enviament d'un mínim de 3 recordatoris per enquesta enviada.

- Accés als informes de seguiment de les respostes de les enquestes en temps real dels Màsters, dels programes de Postgrau i dels Cursos d'especialització de Formació Contínua de les Escoles de la FUAB amb el nombre d'enquestes enviades, el nombre de les contestades i el percentatge de resposta.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.
- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 5.2.

## **5.7. Calendari**

El calendari, que recollirà les dates d'enviament de les enquestes d'anàlisi de l'activitat docent i dels serveis dels Màsters, dels programes de Postgrau i dels Cursos d'especialització, s'estructurarà:

- per semestres, en els Màsters i programes de Postgrau
- en els cursos d'especialització, les enquestes es programaran al final de cada curs

En aquest calendari es determinaran les dates d'enviament de les enquestes, el termini màxim per realitzar el treball de camp i el lliurament dels informes.

El calendari es lliurarà a l'empresa contractista, com a màxim, la setmana següent a l'entrada en vigor del contracte.

En el cas de pròrroga del contracte, aquest calendari es lliurarà, com a màxim, la setmana següent a l'entrada en vigor de la pròrroga.

## **6. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la qualitat dels serveis relacionats amb la docència**

### **6.1. Objectiu**

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi de l'avaluació de la qualitat dels serveis és conèixer el grau de satisfacció de l'alumnat, del professorat i del personal de gestió respecte els serveis relacionats amb la docència: gestió dels sistemes informàtics, instal·lacions de l'edifici, secretaria acadèmica, gestió de pràctiques, promoció i comunicació i recursos a l'abast de l'alumnat i el professorat.

Les valoracions de l'alumnat, del professorat i personal de gestió de l'Escola constitueixen un dels mitjans que permeten articular iniciatives adequades d'intervenció per tal de garantir la qualitat dels serveis a la direcció de la FUAB, de l'Escola FUABformació i del Centre de Formació Professional Fundació UAB.

### **6.2. Univers**

Tot l'alumnat de Grau i Màster Universitari, l'alumnat dels Màsters i Postgraus de Formació Contínua, així com l'alumnat de Cicles Formatius de Grau Superior de l'any acadèmic en curs.

Tot el professorat de Grau i Màster Universitari, el professorat dels Màsters i Postgraus de Formació Contínua, així com el professorat de Cicles Formatius de Grau Superior de l'any acadèmic en curs.

El personal de gestió de la FUAB dels serveis següents: coordinació de serveis de gestió acadèmica, secretaria acadèmica, qualitat, pràctiques i borsa de treball, promoció i comunicació i gestió dels sistemes informàtics.

### **6.3. Treball de camp**

El treball de camp s'iniciarà una setmana després de l'enviament de la comunicació de presentació de l'estudi per part de les Escoles, moment en què l'empresa contractista haurà d'enviar l'enquesta online als contactes inclosos a la base de dades.

Un cop enviades les enquestes, l'empresa contractista haurà de realitzar el treball de camp en un mes.

### **6.4. Idioma**

Tots els qüestionaris estaran disponibles en català, castellà i anglès.

### **6.5. Base de dades**

La FUAB lliurarà a l'empresa contractista una base de dades en format excel amb la informació necessària per a poder contactar amb l'alumnat, el professorat i el personal de gestió: nom i cognoms, correu electrònic, titulació i curs en el que està matriculat l'alumne; nom i cognoms, correu electrònic, titulació, assignatura/mòdul i curs en el que imparteix classe el professor; nom i cognoms, correu electrònic i servei al que està adscrit el personal de gestió.

### **6.6. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió dels diferents qüestionaris i introducció dels canvis acordats amb la FUAB en les tres versions (català, castellà i anglès).
- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, etc.).
- Enviament dels qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, segons el calendari previst.
- Seguiment del treball de camp: enviament de 3 recordatoris per enquesta enviada.
- Enviament d'un informe de seguiment quinzenal a la FUAB amb el nombre d'enquestes contestades.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.
- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 6.2.

### **6.7. Calendari**

El calendari previst per portar a terme les tasques descrites és el següent:

- Comunicació de presentació de l'estudi: la FUAB enviarà durant la 1a quinzena d'abril, una comunicació als contactes inclosos a la base de dades, informant de l'enquesta que realitzarà l'empresa contractista.
- Inici del treball de camp: El treball de camp s'iniciarà 1 setmana després de l'enviament de la comunicació per part de l'Escola, moment en què l'empresa contractista haurà d'enviar l'enquesta online a tots els contactes inclosos en la base de dades.
- Desenvolupament del treball de camp: El desenvolupament del treball de camp es realitzarà durant 1 mes des de l'enviament de l'enquesta per part de l'empresa contractista.
- Transferència de dades obtingudes: Les dades es transferiran, com a màxim, la següent setmana de finalitzar el desenvolupament del treball de camp de cada enquesta.

## **7. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la qualitat del procés de matriculació**

### **7.1. Objectius**

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi de l'avaluació de la qualitat del procés de matriculació és conèixer el grau de satisfacció de l'alumnat respecte a la informació facilitada per al procés de matriculació i les eines de suport a aquest, així com l'atenció rebuda per part del personal de gestió.

Les valoracions de l'alumnat constitueixen un dels mitjans que permeten articular iniciatives adequades d'intervenció per tal de garantir la qualitat del procés de matriculació a la direcció de l'Escola FUABformació i del Centre de Formació Professional Fundació UAB.

Per tot això, s'hauran d'analitzar les dades obtingudes de l'enquesta de matrícula dels estudis de Grau, Màster Universitari i Cicles Formatius de Grau Superior.

### **7.2. Univers**

Tot l'alumnat de Grau i Màster Universitari de l'Escola FUABformació i l'alumnat de Cicles Formatius de Grau Superior del Centre de Formació Professional Fundació UAB de l'any acadèmic en curs.

### **7.3. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió dels diferents qüestionaris i introducció dels canvis acordats amb la FUAB en les tres versions (català, castellà i anglès).
- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, etc.).
- Enviament dels qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, segons el calendari previst.
- Seguiment del treball de camp: enviament de 3 recordatoris per enquesta enviada.
- Enviament d'un informe de seguiment quinzenal a la FUAB amb el nombre d'enquestes contestades.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.
- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 7.2.

#### **7.4. Calendari**

El calendari previst per la transferència de les dades resultants serà d'una setmana després del tancament de l'enquesta.

### **8. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de la satisfacció de les empreses de pràctiques en relació a l'alumnat que rep i a la qualitat de la gestió de les pràctiques**

#### **8.1. Objectiu**

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi de satisfacció de les empreses de pràctiques en relació a l'alumnat que rep i a la qualitat de la gestió de les pràctiques és analitzar el grau de satisfacció dels tutors/tutores d'empresa amb la gestió de la Unitat de Pràctiques i Borsa de Treball (UPiBT) de la FUAB, així com l'adequació del perfil de l'alumnat assignat a l'empresa.

Els principals aspectes a analitzar són:

- L'atenció rebuda.
- La resolució de dubtes, tràmits i/o aclariments.
- La gestió de la documentació.
- La coordinació empresa/UPiBT.
- L'adequació del perfil de l'alumnat.
- 

La recopilació i anàlisi periòdic d'aquesta informació ha de permetre tant a la direcció de l'Escola FUABformació i les seves direccions d'àmbits, com la del Centre de Formació Professional Fundació UAB, com a la UPiBT, articular processos de millora continuada i, alhora, poder informar a la resta de la comunitat sobre el resultat d'aquest anàlisi.

#### **8.2. Univers**

Tots els tutors/tutores de les empreses on l'alumnat de Grau i Màster Universitari de l'Escola FUABformació, així com el del Centre de Formació Professional Fundació UAB hagin realitzat pràctiques, tant curriculars o extracurriculars, l'any acadèmic finalitzat.

### **8.3. Recollida de la informació i grandària de la mostra**

L'objectiu és aconseguir el màxim nombre possible d'entrevistes, assegurant la màxima representativitat per titulació; per això s'hauran d'utilitzar estratègies online i de seguiment telefònic. L'enquesta s'enviarà per correu electrònic a tots els contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, amb un missatge d'invitació de la persona responsable de la UPIBT, convidant a participar en l'enquesta i, posteriorment, s'enviaran un mínim de 3 recordatoris online i se'n farà el seguiment telefònic.

El seguiment telefònic de les respostes ha de servir per verificar la correcta recepció de l'enquesta online, confirmar el correu electrònic i sol·licitar la participació. Així mateix, en cas que el contacte així ho desitgi, se li oferirà la possibilitat de realitzar l'enquesta telefònica mitjançant el mètode d'entrevista telefònica assistida per ordinador.

Abans de descartar un contacte, l'empresa contractista es compromet a trucar-lo fins a 5 vegades en dies i horaris diferents.

### **8.4. Treball de camp**

El treball de camp s'iniciarà una vegada s'hagi fet el tancament de l'any acadèmic, la 1a quinzena d'octubre, una setmana després de l'enviament de la comunicació de presentació de l'estudi per part de la UPIBT, moment en què l'empresa contractista haurà d'enviar l'enquesta online als contactes inclosos a la base de dades.

Un cop enviades les enquestes, l'empresa contractista haurà de realitzar el treball de camp en un mes.

### **8.5. Durada del qüestionari**

5 minuts, aproximadament.

### **8.6. Idioma**

El qüestionari estarà disponible en català, castellà i anglès.

### **8.7. Base de dades**

La FUAB lliurarà a l'empresa contractista una base de dades en format excel amb la informació necessària per a poder contactar amb els tutors/les tutores de les empreses: nom de l'empresa, nom i cognoms del tutor/de la tutora, telèfon i correu electrònic.

### **8.8. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió del qüestionari i introducció dels canvis acordats amb la FUAB en les tres versions (català, castellà i anglès).

- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, formació dels entrevistadors, etc.).
- Enviament del qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB i realització del treball de camp telefònic.
- Seguiment del treball de camp (enviament de recordatoris i trucades telefòniques).
- Definició de la mostra, per si escau reequilibrar-la posteriorment.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.
- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 8.2.

## 8.9. Calendari

El calendari previst per portar a terme les tasques descrites és el següent:

- Comunicació de presentació de l'estudi: La FUAB enviarà, durant la 2a quinzena de setembre, una comunicació als contactes inclosos a la base de dades informant de l'enquesta que realitzarà l'empresa contractista.
- Inici del treball de camp: El treball de camp s'iniciarà una vegada s'hagi fet el tancament de l'any acadèmic, la 1a quinzena d'octubre, una setmana després de l'enviament de la comunicació de presentació de l'estudi per part de la UPiBT, moment en què l'empresa contractista haurà d'enviar l'enquesta online als contactes inclosos a la base de dades.
- Desenvolupament del treball de camp: El desenvolupament del treball de camp es realitzarà durant 1 mes des de l'enviament de l'enquesta per part de l'empresa contractista.
- Lliurament dels informes: Els informes es lliuraran, com a màxim, durant la primera quinzena de desembre.

## **9. Obtenció de resultats de les enquestes per l'anàlisi de l'activitat docent i dels serveis dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad)**

### 9.1. Objectius

L'objectiu principal és l'obtenció de resultats de les enquestes per l'estudi de l'avaluació docent i dels serveis dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad) és conèixer el grau de satisfacció de l'alumnat respecte a la docència rebuda per part del professorat, així com a recollir l'opinió de l'alumnat sobre l'organització i els continguts de les matèries que cursa, així com conèixer el grau d'acompliment amb la programació, avaluació i aprenentatge dels programes.

L'avaluació dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad) per part del professorat té com a objectiu proporcionar eines al professorat que facilitin la reflexió sobre la pròpia pràctica docent i sobre aspectes metodològics i pedagògics, així com avaluar el suport rebut des de l'organització de l'activitat docent (coordinació docent,

gestió acadèmica, serveis informàtics), l'adequació de les infraestructures a l'activitat docent, el grau d'acompliment de la programació i la valoració de l'actitud i dedicació de l'alumnat.

Les valoracions de l'alumnat i del professorat constitueixen un dels mitjans que permeten articular iniciatives adequades d'intervenció per tal de garantir la qualitat de la docència i millorar les programacions a la direcció dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad).

## **9.2. Univers**

Tot l'alumnat dels cursos de Pre-established programmes i de Tailor-made programmes dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad) de l'any acadèmic en curs.

Tot el professorat dels cursos de Pre-established programmes i de Tailor-made programmes dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad) de l'any acadèmic en curs.

## **9.3. Treball de camp**

El treball de camp quedarà establert en el calendari que la FUAB lliurarà a l'empresa contractista.

En aquest calendari es determinaran les dates d'enviament de les enquestes, tant a l'alumnat com al professorat, així com el termini màxim per realitzar el treball de camp i el lliurament dels informes.

## **9.4. Idioma**

Els qüestionaris a l'alumnat es passaran en castellà i anglès. Els qüestionaris al professorat es passarà en català.

## **9.5. Base de dades**

La FUAB lliurarà a l'empresa contractista una base de dades en format excel amb la informació necessària per a poder contactar amb l'alumnat i el professorat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, curs, assignatures i grup, si s'escau, en les que està matriculat l'alumne; nom i cognoms, correu electrònic, titulació, assignatura i curs en el que imparteix docència el professor; nom i cognoms i correu electrònic del responsable del programa de l'agència.

## **9.6. Tasques de l'empresa contractista**

Les tasques a desenvolupar per part de l'empresa contractista són les següents:

- Revisió dels diferents qüestionaris i introducció dels canvis acordats amb la Fundació UAB en les tres versions (català, castellà i anglès).

- Programació i preparació del treball de camp (aplicatiu informàtic, etc.).
- Enviament dels qüestionari online (enquesta) als contactes inclosos a la base de dades lliurada per la FUAB, segons el calendari previst.
- Seguiment del treball de camp: enviament d'un mínim de 3 recordatoris per enquesta enviada.
- Accés als informes de seguiment de les respostes de les enquestes en temps real dels cursos Pre-established programmes amb el nombre d'enquestes enviades, el nombre de les contestades i el percentatge de resposta.
- Codificació i tractament de les respostes obertes.
- Tabulació i migració de les dades a la plataforma de registre de resultats de la FUAB.
- Lliurament informe justificació tècnica documentada de la mida mínima de la mostra estadísticament representativa de l'univers definit al punt 9.2.

### **9.7. Calendari**

El calendari, que recollirà les dates d'enviament de les enquestes d'anàlisi de l'activitat docent i dels serveis dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad), s'estructurarà:

- al final de cada edició en els cursos Pre-established programmes
- per any acadèmic, en els cursos Tailor-made programmes

En aquest calendari es determinaran les dates d'enviament de les enquestes, el termini màxim per realitzar el treball de camp i el lliurament dels informes.

El calendari es lliurarà a l'empresa contractista, com a màxim, la setmana següent a l'entrada en vigor del contracte.

En el cas de pròrroga del contracte, aquest calendari es lliurarà, com a màxim, la setmana següent a l'entrada en vigor de la pròrroga.

### **CLÀUSULA 5a. SEGUIMENT I CONTROL DEL TREBALL**

L'empresa adjudicatària proposarà un responsable del contracte, que serà l'interlocutor amb la persona responsable de qualitat de la FUAB, per a qualsevol aspecte relacionat amb el mateix.

Per a la supervisió de la marxa d'aquest contracte per part de la FUAB es podran establir les instruccions i orientacions que s'estimin pertinents.

Per a la correcta realització de l'objecte del contracte es convocaran quantes reunions de seguiment siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament (l'empresa adjudicatària comunicarà l'esborrany de l'acta de la reunió en el termini màxim de dos dies hàbils).

### **CLÀUSULA 6a. OBLIGACIONS DE LA FUAB**

La FUAB, a través de l'Escola FUABformació, del Centre de Formació Professional Fundació UAB, dels programes de Formació Contínua FUAB i dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad), s'obliga al següent:

- Elaborar i validar la proposta dels qüestionaris en català, castellà i anglès.
- Obtenir les bases de dades següents:
  - Pel que fa a l'estudi d'anàlisi de la inserció laboral dels titulats/de les titulades, la base de dades de contactes: nom i cognoms, correu electrònic, telèfon, titulació i promoció.
  - Pel que fa a l'estudi d'anàlisi de la satisfacció dels titulats/de les titulades, la base de dades de contactes: nom i cognoms, correu electrònic, telèfon, titulació i promoció.
  - Pel que fa a l'estudi d'anàlisi de l'activitat docent i anàlisi de les assignatures dels Graus i Màsters Universitaris, les bases de dades següents:
    - Alumnat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, curs, assignatures/mòduls i grup, si s'escau, en les que està matriculat l'alumne.
    - Professorat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, assignatura/mòdul i curs en el que imparteix docència.
  - Pel que fa a l'estudi d'anàlisi de l'activitat docent i anàlisi dels mòduls dels Cicles Formatius de Grau Superior, les bases de dades següents:
    - Alumnat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, curs, assignatures/mòduls i grup, si s'escau, en les que està matriculat l'alumne.
    - Professorat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, assignatura/mòdul i curs en el que imparteix docència.
  - Pel que fa a l'estudi d'anàlisi de la qualitat dels programes de Formació Contínua de la FUAB, les bases de dades següents:
    - Alumnat: nom i cognoms, correu electrònic, programa, assignatures i grup, si s'escau, en les que està matriculat l'alumne.
    - Professorat: nom i cognoms, correu electrònic, programa, titulació, assignatura i curs en el que imparteix docència.
    - Coordinació de curs: nom i cognoms, correu electrònic i programa.
  - Pel que fa a l'estudi d'anàlisi de la qualitat dels serveis relacionats amb la docència, les bases de dades següents:

- Alumnat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació i curs en el que està matriculat cada alumne.
  - Professorat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació, assignatura/mòdul i curs en el que imparteix docència.
  - Personal de gestió: nom i cognoms, correu electrònic i servei al que està adscrit.
- Pel que fa a l'estudi d'anàlisi de la qualitat del procés de matriculació, les bases de dades següents:
    - Alumnat: nom i cognoms, correu electrònic, titulació i curs en el que està matriculat cada alumne.
  - Pel que fa a l'estudi de la satisfacció de les empreses de pràctiques en relació a l'alumnat que rep i a la qualitat de la gestió de les pràctiques, la base de dades de contactes: nom i cognoms, correu electrònic, telèfon i empresa en la que treballa.
  - Pel que fa a l'estudi de l'anàlisi de la qualitat dels Programes específics per a estudiants internacionals (Study Abroad), les bases de dades següents:
    - Alumnat: nom i cognoms, correu electrònic, programa, assignatures i grup, si s'escau, en les que està matriculat l'alumne.
    - Professorat: nom i cognoms, correu electrònic, programa, titulació, assignatura i curs en el que imparteix docència.
- Enviar una comunicació informant de la realització de l'enquesta i els objectius de la mateixa i proporcionar, si escau, els incentius que garanteixin la participació dels assistents, motivant-los a contestar l'enquesta.
  - Facilitar a l'empresa contractista la informació necessària per portar a terme la definició del qüestionari, la definició de la mostra, la transferència de les dades obtingudes, i el seguiment del treball de camp.

## **CLÀUSULA 7a. FORMA DE PAGAMENT**

Durant la vigència inicial del contracte i, si s'escau, de les seves successives pròrrogues, l'abonament del preu s'efectuarà, prèvia presentació per part de l'empresa contractista de la corresponent factura, de la manera següent:

- a) L'empresa contractista presentarà una factura pel 25% de l'import d'adjudicació en el moment en què lliuri les dades indicades en l'apartat 1.8 i 2.8 del plec de prescripcions tècniques. D'acord amb l'article 198 de la LCSP, prèvia verificació per part de la responsable del contracte de la FUAB, la FUAB farà l'abonament corresponent.

- b) L'empresa contractista presentarà una factura pel 25% de l'import d'adjudicació en el moment en què lliuri les dades indicades en els apartats 7.3 i 8.8 del plec de prescripcions tècniques. D'acord amb l'article 198 de la LCSP, prèvia verificació per part de la responsable del contracte de la FUAB, la FUAB farà l'abonament corresponent.
- c) L'empresa contractista presentarà una factura pel 50% restant de l'import d'adjudicació en el moment de la finalització de la vigència inicial del contracte o de les seves successives pròrrogues, sempre i quan hagi lliurat les dades indicades en els apartats 3.6, 4.6, 5.6, 6.6 i 9.6. D'acord amb l'article 198 de la LCSP, la FUAB farà l'abonament corresponent.

### **CLÀUSULA 8a. CONFIDENCIALITAT. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

L'empresa contractista haurà de mantenir la confidencialitat respecte de les dades o antecedents que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels quals tingui coneixement en raó de l'execució d'aquest, i que no siguin públics o notoris.

L'empresa adjudicatària, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades o pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

En virtut del que preveu el RGPD, pel tractament de dades de caràcter personal per compte de tercers l'entitat contractant i l'empresa adjudicatària formalitzaran un contracte que reguli l'accés a dades de caràcter personal per part de l'empresa adjudicatària. Aquest accés a dades de caràcter personal tindrà com a finalitat l'obtenció de resultats de les enquestes per als estudis d'anàlisi de la FUAB.

### **CLÀUSULA 9a. PROPIETAT DE LA INFORMACIÓ**

La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de la FUAB, per la qual cosa, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar-la i eliminar la totalitat de les còpies que puguin tenir a la finalització del contracte.